

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Молькинская средняя общеобразовательная школа

(наименование образовательной организации)

Обсуждено и принято

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета

приказом руководителя

школы от 29 августа 2014 года, протокол
№ 1/14

от _____
№ _____

**Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в
МБОУ Молькинская СОШ**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в МБОУ Молькинская СОШ разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";

- письмом Минобразования России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 "О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей";

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МБОУ Молькинская СОШ
 - Положением о ВШК
 - Положением о СОКО

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МБОУ Молькинская СОШ, урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – ООП), призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в МБОУ Молькинская СОШ в обязательном порядке

1.5.1. Разрабатывается на определенный уровень образования (*для начальной ступени обучения — на 4 года, для основной ступени обучения — на 5 лет, для среднего образования — на 2 года*):

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам регионального компонента и компонента образовательного учреждения (части, формируемой участниками ОО);

- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на соответствующем уровне образования, учебным планом общего образования;

- дополнительным образовательным программам дополнительного образования.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в объеме 95 - 100%.

1.6. *Рабочая программа должна быть разработана педагогом, обсуждена и принята на заседании школьного методического объединения соответствующей направленности, согласована с заместителем директора по учебно — воспитательной работе не позднее 15 сентября нового учебного года.*

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы.

1.8. Положение о рабочей программе разрабатывается и обсуждается педагогическим советом школы, принимается решением педагогического совета и утверждается приказом директора по школе.

1.9. В настоящее Положение могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;

- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в объеме 95 - 100%);

- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения личностных, предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФГОС).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ Молькинская СОШ и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. *Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности содержит обязательные разделы:*

- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое и календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. *Рабочая программа курсов внеурочной деятельности* содержит обязательные разделы:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое и календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

3.4. *Рабочая программа курсов, дополнительного образования* содержит следующие структурные элементы¹:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- список литературы.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

3.5.2. Соответствовать:

- направленности (профилю при наличии) образования образовательной организации;

¹ В данном пункте перечислены структурные элементы, которые прописаны в письме Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16. Образовательная организация имеет право детализировать их и т. п.

- требованиям ФГОС ОО;
- требованиям ФГОС;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение учителя — предметника, разрабатывающего программу, может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, или авторской программы курса, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения (не более 20%), связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения количества часов, изменения содержания.

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.8. Содержание программ:

Должно соответствовать целям и задачам курса, внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

Должно основываться на:

- содержании авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- может быть самостоятельно разработана педагогом.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок реализации рабочей программы в МБОУ Молькинская СОШ включает следующее:

На заседании педагогического совета рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

Педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

Порядок утверждения рабочей программы в предполагает следующие этапы:

Рабочая программа утверждается в срок до 15 сентября нового учебного года на основании решения ШМО.

Рабочая(ие) программа(ы) после обсуждения на заседании ШМО согласовывается с заместителем директора по УВР.

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МБОУ Молькинская СОШ, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год, имеет право внести коррективы в календарно — тематическое планирование при необходимости, связанной с изменением расписания уроков.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных уважительными причинами;
- ежегодно вносятся изменения в раздел рабочей программы «календарно — тематическое планирование» в соответствии с планом — графиком работы школы на текущий учебный год;
- изменения могут вноситься в случае необходимости при изменении в ФГОС, ООП соответствующего уровня образования, изменениях Федерального перечня учебников, а также по причинам, не зависящим от ОУ.

Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя по УВР.

Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 5 дней включены во экземпляр рабочей программы, находящийся в архиве методического уголка школы.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя по УВР или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается у педагога.

Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 10–12 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст;

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения (приложение 4). На титульном листе указываются:

- грифы слева направо "Обсуждено и принято решением ШМО", "согласовано с заместителем директора ", "утверждено";
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс);
- сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы;
- период действия.

Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте МБОУ Молькинская СОШ.

Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в методическом уголке школы в течение 5 лет.